

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu
ogłasza nabór na stanowisko
Głównego Księgowego
w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Legnickim Polu**

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę, godziny pracy do ustalenia.

Wymagania formalne:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w Art. 54. ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) tj.:

- 1) Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Walnym Handlu (EFTA)
- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Dodatkowe wymagania:

Doświadczenie na analogicznym stanowisku w instytucji kultury- preferowane.

Podstawowy zakres obowiązków:

- Prowadzenie rachunkowości instytucji;
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnym;
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków;
- Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej;
- Naliczanie wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie;
- Sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- Prowadzenie kadr;